

«УТВЕРЖДЕН»
решением Учредителя
Решение № 4 от 29 декабря 2015 г.

У С Т А В

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОЛИТЕХ»**

(новая редакция)

г. Нижний Новгород
2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Наименование, адрес (место нахождения), образовательного учреждения.

1. Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Политех», (далее по тексту настоящего Устава именуемое «Учреждение»), создано и действует в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и лицензией на право образовательной деятельности.

2. Учреждение является образовательной организацией дополнительного профессионального образования.

3. Полное наименование учреждения на русском языке:

Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Политех».

Сокращенное наименование: ЧУ ДПО «Политех».

4. Место нахождения учреждения: Юридический и фактический адрес, 603005 г. Нижний Новгород, ул. Семашко, д.5а, пом.П1.

5. Тип – организация дополнительного профессионального образования

Статья 2. Учредитель учреждения

Учредителем Учреждения является **МОКЕИЧЕВ АЛЕКСАНДР НИКОЛАЕВИЧ**

Собственником имущества Учреждения является Учредитель.

Статья 3. Организационно-правовая форма образовательного учреждения

1. Учреждение является частным учреждением.

2. Учреждение обладает автономностью, установленной Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании», самостоятельно в принятии решений и совершении действий, вытекающих из иных законов и подзаконных актов высших органов представительной и исполнительной власти Российской Федерации и настоящего Устава.

3. Учреждение является юридическим лицом. Права юридического лица возникают у учреждения с момента его государственной регистрации.

Учреждение для достижения установленных целей своей деятельности имеет право от своего имени заключать сделки, приобретать имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение может частично или полностью финансироваться Учредителем, имеет самостоятельный баланс и действует на основе полного хозяйственного расчета, самофинансирования и самокупаемости.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения в порядке, определяемом законом, несет собственник его имущества.

Финансовые и материальные средства учреждения, закрепленные за ним Собственником, используются по усмотрению учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у учреждения с момента выдачи ей лицензии на право ведения образовательной деятельности.

Учреждение имеет право открывать филиалы и представительства в Российской Федерации, а также создавать и участвовать в других организациях.

Учреждение отвечает по обязательствам своих филиалов и представительств.

Учреждение, являясь образовательным учреждением, не имеет в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

Учреждение имеет печать, штампы и бланки на русском языке со своим наименованием.

Статья 4. Цели образовательного процесса и виды осуществляемой деятельности.

1. Целями образовательного процесса в учреждении является:

- Всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества, государства.
- Создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и духовно-нравственном развитии.
- Создание отвечающей современным потребностям страны образовательно-воспитательной системы с учетом лучшего отечественного и зарубежного опыта.
- Разработка современной образовательной методологии, методик и программного обеспечения.
- Научные исследования и разработки в области безопасности дорожного движения.
- Подготовка, переподготовка и повышение квалификации и профессиональной переподготовки водителей транспортных средств и других категорий специалистов в соответствии с полученными лицензиями и по учебным планам и программам, введенным в действие в установленном порядке;
- Удовлетворение государственных и общественных потребностей в платных образовательных, консультационных и иных услугах.

2. Для достижения указанных целей образовательного процесса учреждением осуществляются следующие виды деятельности:

- Профессиональная подготовка водителей транспортных средств.
 - Переподготовка водителей и повышение квалификации водителей транспортных средств;
 - Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации специалистов, рабочих кадров и служащих;
 - Дополнительное образование в сфере транспорта;
 - Экспертно-консультационная деятельность в области безопасности дорожного движения, оценки механических повреждений транспортных средств, исполнительного производства;
 - Осуществление деловых и творческих связей с учебными заведениями страны, Всероссийским обществом автомобилистов, научными и научно-техническими обществами и другими организациями;
 - Организация и проведение региональных, всероссийских выставок, семинаров, конференций;
 - Создание и развитие собственной материально-технической базы обучения и научных исследований, включающей лабораторные и компьютерные центры, полиграфическую и научно-производственную базу.
- Учреждение вправе осуществлять и иную приносящую доход деятельность, не противоречащую уставным целям и законодательству РФ.
- Направления деятельности учреждения определяются учредителем Учреждения.

2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

Статья 5. Типы и виды реализуемых учреждением образовательных программ.

1. В ходе осуществления образовательного процесса учреждением реализуются различные по срокам, минимуму содержания и уровню подготовки дополнительные и профессиональные образовательные программы.

2. Учреждением реализуются образовательные программы следующих типов:

- **программы профессиональной подготовки** - по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.
- **дополнительные общеобразовательные программы** - дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы.
- **дополнительные профессиональные программы** - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

Образовательный процесс состоит из теоретических, лабораторно-практических занятий, практических занятий. При профессиональной подготовке водителей предусмотрено обучение вождению, которое включает тренажерную подготовку, практическую езду на площадке для обучения вождению и по учебным (испытательным) маршрутам.

Реализуемые Учреждением дополнительные профессиональные образовательные программы утверждаются единоличным исполнительным органом учреждения, определяемым настоящим Уставом.

Учреждение вправе реализовывать дополнительные платные образовательные услуги с учетом потребностей населения. Конкретный перечень услуг и порядок предоставления таких услуг регламентируется локальным актом «Положением о платных образовательных услугах».

Статья 6. Содержание реализуемых учреждением образовательных программ.

1. Организация образовательного процесса в учреждении регламентируется учебными (тематическими) планами, программами, разработанными учреждением самостоятельно с учетом содержания примерных учебных планов, программ, разработанных на основе государственных образовательных стандартов и рекомендуемых федеральным органом управления образованием и другими органами государственной власти, осуществляющие контроль и надзор.

2. Содержание реализуемых учреждением дополнительных и (или) профессиональных образовательных программ должно отвечать следующим требованиям:

- соответствие квалификационным требованиям к профессиям и должностям;
- преемственность по отношению к государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования;
- ориентация на современные образовательные технологии и средства обучения;
- совместимость программ дополнительного и (или) профессионального образования по видам и срокам;
- соответствие учебной нагрузки слушателей нормативам;
- соответствие принятым правилам оформления программ;
- соответствие содержания программ видам и типам дополнительного и (или) профессионального образования.

3. Соответствие образовательных программ квалификационным требованиям к профессиям и должностям определяется составом профессиональных задач, включенных в цели конкретной образовательной программы.

4. Преемственность дополнительных и (или) профессиональных образовательных программ по отношению к государственным образовательным стандартам обеспечивается учетом в дополнительных и (или) профессиональных образовательных программах требований профессиональной части стандартов.

5. Ориентация на современные образовательные технологии реализуется путем отражения в программах новаций:

- в принципах обучения (модульность, обучение "до результата", вариативность сроков обучения в зависимости от исходного уровня подготовленности слушателей, индивидуализация, обучение с профессиональным подбором претендентов на различные роли и др.);
 - в формах и методах обучения (активные методы, дистанционное обучение, дифференцированное обучение, оптимизация обязательных аудиторных занятий);
 - в методах контроля и управления образовательным процессом (распределенный контроль по модулям, использование тестирования и рейтингов, корректировка индивидуальных программ по результатам контроля, переход к автоматизированным системам управления, обеспечение профориентации в процессе обучения и т.д.);
 - в средствах обучения (компьютерные программы, тренажеры, проектор, экран, монитор и др.).
6. Обеспечение совместимости программ различных видов дополнительного и (или) профессионального образования реализуется путем соотнесения целей и содержания программ повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки специалистов.
7. В зависимости от целей и сроков обучения в программах может варьироваться соотношение между теоретической подготовкой и практическим обучением решению профессиональных задач.
8. Содержание дополнительных и (или) профессиональных образовательных программ определяется следующими учебно-методическими документами:
- учебный план;
 - учебно-тематический план;
 - учебная программа.

Статья 7. Учебные планы.

1. Учебные планы должны быть составлены с учетом исходного образовательного уровня и профессиональной подготовленности специалиста.
2. Учебные планы должны отражать:
 - цель обучения;
 - продолжительность обучения (согласно нормативным документам);
 - форму обучения (с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, дистанционно);
 - режим занятий (количество часов в день);
 - перечень разделов и дисциплин;
 - количество часов по разделам и дисциплинам;
 - виды учебных занятий;
 - формы аттестации и контроля знаний.
3. Учебные планы утверждаются директором учреждения.

Статья 8. Учебно-тематические планы.

1. Учебно-тематические планы конкретизируют учебные планы и должны включать:
 - описание тем, разделов;
 - виды учебных занятий (лекции, практические, игровые занятия и др.);
 - количество часов, отводимых на различные виды занятий;
 - формы и виды контроля.
2. Учебно-тематические планы утверждаются директором учреждения.

Статья 9. Учебные программы

1. Учебные программы должны быть составлены с учетом исходного образовательного уровня и профессиональной подготовленности специалиста.
2. Учебные программы должны содержать:
 - введение;
 - перечень тем;
 - реферативное описание тем или разделов (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
 - наименование видов занятий по каждой теме;
 - методические рекомендации по реализации учебной программы;
 - список литературы (основной и дополнительной), а также других видов учебно-методических материалов и пособий, необходимых для изучения (конспектов лекций, видеолекций, лазерных дисков и др.).
3. Содержание учебных программ должно отражать установленные положения и нормативы по организации дополнительного и (или) профессионального образования.
4. Учебные программы утверждаются директором учреждения.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Статья 10. Язык, на котором ведется обучение

Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

Статья 11. Правила приема слушателей

1. Для обучения в Учреждение принимаются лица независимо от пола, расы, языка, происхождения, национальности, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социального, должностного, имущественного положения, имеющие образование не ниже основного общего. Помимо граждан РФ для обучения в учреждение могут быть приняты и иностранные граждане. В случаях, когда законодательством РФ предусмотрены ограничения по возрасту, состоянию здоровья и (или) наличию судимости для замещения должностей по отдельным специальностям (профессиям), соответствующие ограничения могут быть установлены при приеме для обучения в учреждение по данным специальностям.

2. Лица, поступающие в Учреждение по направлениям предприятий, учреждений, организаций, принимаются на основании заявки соответствующего предприятия, учреждения, организации за подписью руководителя.

3. Лица, поступающие в Учреждение по собственному желанию, принимаются на основании личного заявления.

4. Лица, не достигшие 18 летнего возраста, принимаются в Учреждение на основании заявления родителей (законных представителей).

5. Лица, поступающие в Учреждение, представляют следующие документы:

-заявление о приеме на имя директора учреждения (заявка предприятия, учреждения, организации – в случае, если лицо поступает по направлению);

-паспорт гражданина Российской Федерации – в случае, если лицо, поступающее в учреждение, является гражданином РФ;

-паспорт иностранного гражданина и документ, подтверждающий законность пребывания иностранного гражданина на территории Российской Федерации – в случае, если лицо, поступающее в учреждение, является иностранным гражданином;

-медицинскую справку по установленной форме – в случае, если лицо поступает в учреждение для обучения по специальности, предусматривающей соответствие специалиста установленным законодательством РФ требованиям по состоянию здоровья.

Между Учреждением и лицом, поступающим в учреждение (законным представителем, предприятием, учреждением, организацией, направившими лицо на обучение) заключается договор об оказании образовательных услуг.

6. Зачисление слушателей в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

7. Вступительные испытания при приеме в Учреждение не проводятся.

8. Прием слушателей в Учреждение производится по мере комплектования групп слушателей.

9. Лицу, поступающему в Учреждение, может быть отказано в зачислении в случаях:

-непредставления документов, предусмотренных частью четвертой настоящей статьи;

-невозможности зачисления в учреждение по причине завершения комплектования группы слушателей (в этом случае лицо, поступающее в учреждение, может быть по его желанию зачислено в следующую группу слушателей);

-несоответствие по состоянию здоровья требованиям, предъявляемым действующим законодательством РФ – в случае поступления для обучения по специальности, для которой законодательством РФ предусмотрены специальные требования по состоянию здоровья;

-наличие судимости – в случае поступления для обучения по специальности, для которой законодательством РФ предусмотрено требование отсутствия судимости.

Отказ в зачислении в Учреждение может быть оспорен поступающим в учреждение лицом в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Статья 12. Продолжительность обучения.

1. Продолжительность обучения по каждой дополнительной и (или) профессиональной образовательной программе, реализуемой учреждением, определяется учебными планами по соответствующей дополнительной и (или) профессиональной образовательной программе, утвержденной в порядке, предусмотренном статьей 7 настоящего Устава.

2. Продолжительность каждого этапа обучения (в случаях, когда дополнительная и (или) профессиональная образовательная программа предусматривает несколько этапов обучения) определяется в порядке, установленном частью первой настоящей статьи.

Статья 13. Порядок и основания отчисления слушателей.

1. Слушатели в Учреждении могут быть отчислены:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- по неуважительным причинам.

2. Отчисление слушателей по собственному желанию производится на основании заявления слушателя.
3. Отчисление слушателей по состоянию здоровья производится на основании заявления слушателя и документов, подтверждающих невозможность продолжения обучения по состоянию здоровья.
4. Неуважительными причинами отчисления слушателей являются:
 - невыполнение учебных планов и программ;
 - появление на занятиях в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - предоставление недостоверных сведений при поступлении в учреждение;
 - совершение правонарушений, повлекших применение административных или уголовных мер наказания;
 - систематическое (три и более раза) нарушение учебной дисциплины;
 - неоплата образовательных услуг в размере и сроки, предусмотренные договором.
5. В случае отчисления слушателя по собственному желанию учреждением возвращается часть уплаченной платы за обучение, соответствующая не истекшему ко дню подачи заявления об отчислении периоду обучения за вычетом фактически понесенных учреждением расходов.
6. В случае отчисления слушателя по состоянию здоровья учреждением возвращается часть уплаченной платы за обучение, соответствующая не истекшему ко дню подачи заявления об отчислении и документов, подтверждающих невозможность продолжения обучения по состоянию здоровья, периоду обучения.
7. В случае отчисления слушателя по неуважительным причинам плата за обучение не возвращается.
8. Отчисление слушателя оформляется приказом директора учреждения. Копия приказа об отчислении выдается слушателю.
9. Отчисление слушателей из Учреждения может быть оспорено в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Статья 14. Контроль успеваемости и качества подготовки слушателей. Система оценок при аттестации, формы и порядок ее проведения.

1. Контроль успеваемости и качества подготовки слушателей в Учреждении включает текущий контроль успеваемости, а также аттестацию слушателей.
2. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы слушателей и совершенствования методики проведения занятий. Он может проводиться в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем или предусмотренной учебным либо учебно-тематическим планом. Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в журнале учета учебных занятий и используются для оперативного управления образовательным процессом.
3. Аттестация имеет целью проверить и оценить подготовленность слушателей, соответствие их подготовки требованиям образовательных программ дополнительного и (или) профессионального образования и квалификационным требованиям по соответствующим специальностям; решить вопрос о присвоении выпускникам квалификации по полученной специальности и выдаче документа о дополнительном и (или) профессиональном образовании.
4. Аттестация проводится в форме зачетов, экзаменов, контрольных занятий, собеседования, тестирования. Формы аттестации по конкретной учебной дисциплине устанавливаются учебным планом.
5. Знания, умения и навыки слушателей определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" или "зачет", "незачет". Оценка объявляется обучающемуся по окончании им ответа на экзамене (зачете). Оценка, полученная слушателями на экзамене (зачете), заносится в экзаменационную ведомость (протокол). Экзаменационная ведомость (протокол) подписывается преподавателем, проводившим аттестацию (членами комиссии в случае проведения аттестации экзаменационной комиссией), и после проведения экзамена (зачета) хранится как документ строгой отчетности.
Аттестация теоретической части обучения:
6. Оценка "отлично" выставляется, если слушатель показал полные и глубокие знания программного материала, ответил на все вопросы билета, а также на дополнительные вопросы. При проведении экзамена в форме теста – не допустил ни одной ошибки;
7. Оценка "хорошо" выставляется, если слушатель твердо знает программный материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, достаточно полно ответил на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы. При проведении экзамена в форме теста – допустил одну ошибку;
8. Оценка "удовлетворительно" выставляется, если слушатель показал знание только основ программного материала, усвоил его поверхностно, но не допускал грубых ошибок или неточностей, требует наводящих вопросов для правильного ответа, не ответил на дополнительные вопросы. При проведении экзамена в форме теста – допустил две ошибки;
9. Оценка "неудовлетворительно" выставляется, если слушатель не знает основ программного материала, допускает грубые ошибки в ответе. При проведении экзамена в форме теста – допустил три и более ошибок;
10. Оценка «зачет» выставляется на основании критериев, определенных частями 6 – 8 настоящей статьи.
11. Оценка «незачет» выставляется на основании критериев, определенных частью 9 настоящей статьи.
Аттестация практической части обучения оценивается исходя из типового перечня ошибок, утвержденного контролирующими организациями:
12. Оценка "отлично" выставляется, если слушатель не набрал ни одного штрафного балла;

13. Оценка "хорошо" выставляется, если слушатель набрал не более двух штрафных баллов;
 14. Оценка "удовлетворительно" выставляется, если слушатель набрал не более четырех штрафных баллов;
 15. Оценка "неудовлетворительно" выставляется, если слушатель набрал пять и более штрафных баллов.
- К выпускным экзаменам допускаются слушатели, окончившие полный курс обучения и получившие положительные итоговые отметки по всем предметам.
- Слушатели, получившие неудовлетворительные отметки, могут быть допущены к экзаменам после дополнительной подготовки.

Статья 15. Учебные занятия.

1. Основными видами учебных занятий являются лекции, практические занятия, контрольные занятия, самостоятельная работа слушателя, консультации.
2. Лекции составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрировать внимание слушателя на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.
3. Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, сопровождающееся демонстрацией видео- и кинофильмов, схем, плакатов, показом моделей, приборов и макетов, использованием электронно-вычислительной техники.
4. Лекции читаются преподавателями Учреждения. Для чтения отдельных лекций могут приглашаться преподаватели других образовательных учреждений, практические работники.
5. Практические занятия проводятся в целях: выработки практических умений и приобретения навыков в решении задач, отработки умений и приемов и нормативов, освоения специальных и технических средств, оборудования, овладения методами их применения, эксплуатации и ремонта. Главным их содержанием является практическая работа каждого слушателя.
6. Обязательным документом преподавателя на каждом учебном занятии является план его проведения.
7. Все виды учебно-методических материалов (тексты лекций, задания на семинары и другие учебно-методические материалы) хранятся в учреждении в течение всего периода обучения слушателей по действующим учебным планам и программам.
8. Контрольные занятия, предусмотренные учебным планом, выполняются в виде практической проверки выполнения слушателем упражнений, приемов и нормативов. Содержание контрольных заданий и порядок их выполнения устанавливаются преподавателем соответствующей учебной дисциплины.
9. Самостоятельная работа слушателя является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, в том числе с использованием автоматизированных обучающих курсов (систем), а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям, зачетам и экзаменам.
10. Консультации являются одной из форм руководства самостоятельной работой слушателей и оказания им помощи в освоении учебного материала. Консультации проводятся регулярно в часы самостоятельной работы и носят в основном индивидуальный характер. При необходимости, в том числе перед проведением экзаменов (зачетов), могут проводиться групповые консультации.

Статья 16. Режим занятий слушателей.

1. Режим занятий слушателей определяется расписанием занятий.
2. Расписание занятий утверждается директором Учреждения.
3. Расписание занятий доводится до сведения слушателей и преподавателей до начала обучения.
4. Расписанием занятий предусматривается общая продолжительность всех видов аудиторных занятий с преподавателем (не более 8 академических часов в день). Продолжительность академического часа 45 минут, допускается проведение занятий без перерыва по 90 минут. В расписании указываются: учебная группа, учебная дисциплина, вид занятия и номер темы, дата, время и место его проведения, фамилии преподавателей, проводящих занятие. Для практических занятий по обучению вождению продолжительность учебного часа 60 минут, допускается проведение занятий без перерыва по 120 минут.
5. Изменения в действующее расписание подлежат утверждению в порядке, определенном частью второй настоящей статьи.

Статья 17. Платность образовательных услуг и порядок их предоставления. Порядок предоставления скидок. Порядок регламентации и оформления отношений учреждения и слушателя.

1. Обучение в Учреждении является платным.
2. Размер платы за оказываемые образовательные услуги определяется Учредителем на основании представленной директором сметы расходов.
3. Отношения между слушателем и Учреждением оформляются посредством заключения договора на оказание образовательных услуг. Форма договора утверждается директором.
4. Договор на оказание образовательных услуг должен содержать следующие условия:
 - Наименование Учреждения, и его место нахождения (юридический адрес), серия и номер, дата выдачи лицензии;

- фамилия, имя, отчество лица, выступающего от имени учреждения, документ, на основании которого оно действует;
 - фамилия, имя, отчество, паспортные данные заказчика (слушателя либо иного лица, заключающего договор в пользу слушателя), адрес;
 - уровень и направленность дополнительных (или) профессиональных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг;
 - сроки оказания образовательных услуг, которые фиксируются в документах, регламентирующих образовательный процесс (образовательные программы, учебные планы);
 - стоимость обучения и порядок оплаты.
 - сведения о выдаваемом слушателю документе, о дополнительном (или) профессиональном образовании в случае успешного освоения им соответствующих образовательных программ;
 - положения об ответственности сторон по договору;
 - основания и порядок изменения и расторжения договора.
5. Лица, зачисленные для обучения в Учреждение, производят его оплату за свой счет или за счет юридических и физических лиц. Форма оплаты устанавливается договором на обучение.
6. Договор на оказание образовательных услуг заключается от имени Учреждения директором или иным лицом, действующим на основании доверенности.

Статья 18. Документы об образовании.

1. Слушатели в Учреждении после полного прохождения курса обучения выдаются предусмотренные настоящей статьей документы о дополнительном и (или) профессиональном образовании:
2. При полном прохождении курса обучения выдается свидетельство.
3. При неполном прохождении курса обучения документ об образовании слушателю не выдается.
4. Документ об образовании удостоверяется печатью Учреждения.

4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Статья 19. Порядок использования имущества, закрепленного за учреждением

1. Направления использования имущества, закрепленного за учреждением, определяются Учредителем учреждения.
2. Имущество Учреждения может использоваться исключительно для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.
3. Учреждение имеет право оперативного управления на имущество, переданное Учредителем или другими лицами.
4. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем.
5. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за учреждением имущества. Контроль деятельности учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным Учредителем.

Статья 20. Порядок финансирования и материально-технического обеспечения деятельности учреждения.

1. Имущество Учреждения формируется и пополняется за счет доходов учреждения в соответствии с деятельностью, определенной настоящим Уставом.
2. Источниками средств Учреждения являются:
 - плата за обучение;
 - регулярные (в случае их установления уставом учреждения) и единовременные поступления от Учредителя;
 - добровольные взносы и пожертвования;
 - средства, получаемые от выполнения договоров по учебным целям учреждения;
 - дивиденды (доходы, проценты) по акциям, облигациям, иным ценным бумагам и вкладам;
 - другие, не противоречащие действующему законодательству поступления.
3. Для реализации своих задач в области финансово-хозяйственной деятельности Учреждение:
 - заключает договоры с государственными, общественными, иными предприятиями, учреждениями, организациями, отдельными гражданами на выполнение работ и оказание услуг. Учреждение свободно в выборе предмета договора, определении обязательств, любых других условий, взаимоотношений, не противоречащих действующему законодательству;
 - открывает в установленном порядке филиалы, представительства, отделения и другие обособленные подразделения, создает организации;
 - создает временные творческие и производственные коллективы, привлекает отдельных граждан для выполнения по договорам с оплатой труда по соглашению сторон;
 - устанавливает цены на продукцию, работы, услуги по договоренности с контрагентами и потребителями;

- осуществляет внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством, самостоятельно или через иные предприятия, учреждения, организации, в т.ч. сбытовые сети иностранных партнеров, выполняет экспортные и импортные операции, командировывает своих сотрудников за границу;
 - получает кредиты и проводит другие финансовые операции в пределах действующего законодательства; имеет право на защиту коммерческой тайны.
4. Распоряжение основными средствами учреждения (отчуждение в какой бы то ни было форме, а равно залог, аренда и т.д.) осуществляется исключительно Учредителем по представлению директора учреждения.
 5. Учреждение полностью или частично финансируется Учредителем, имеет самостоятельный баланс и расчетный счет, в том числе и валютный, в банковских и иных кредитных учреждениях.

Статья 21. Порядок осуществления иной приносящей доход деятельности

1. Учреждение осуществляет платную образовательную деятельность, доход от которой полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в учреждении.
2. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность, соответствующую целям, для достижения которых она создана, при условии, что такая деятельность указана в уставе.
3. К иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:
 - приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания некоммерческой организации
 - приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав,
 - долевое участие в хозяйственной деятельности других коммерческих учреждений.
4. Учредитель вправе приостановить иную приносящую доход деятельность учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Статья 22. Запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению собственником образовательного учреждения

Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, запрещено.

Статья 23. Порядок распоряжения имуществом, приобретенным учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности

1. Денежные средства и имущество, приобретенные или созданные Учреждением за счет собственных средств, включая доходы от иной приносящей доход деятельности, поступают в распоряжение учреждения, учитываются и расходуются в соответствии с действующим законодательством.
2. Доход от иной приносящей доход деятельности Учреждения, полностью направляется на цели образовательной деятельности, определенные настоящим Уставом.

Статья 24. Конфликт интересов.

1. Для целей настоящего Устава лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор (заместитель директора) Учреждения, Учредитель Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов надзора за деятельностью учреждения, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждением.
2. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.
3. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим уставом.
4. Под термином "возможности учреждения" в целях настоящего устава понимаются принадлежащее Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области платной образовательной и иной приносящей доход деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.
5. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю Учреждения или органу надзора за деятельностью учреждения до момента принятия решения о заключении сделки;
 - сделка должна быть одобрена Учредителем Учреждения или органом надзора за его деятельностью.
6. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего устава, может быть признана судом недействительной.
7. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им учреждению. Если убытки причинены Учреждению, несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Статья 25. Учредитель Учреждения.

1. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель. Основная функция Учредителя заключается в обеспечении соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.
2. В компетенцию Учредителя входит решение следующих вопросов:
 - 2.1. определение приоритетных направлений деятельности учреждения, принципов формирования и использования имущества Учреждения;
 - 2.2. образование исполнительных органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий, в том числе – назначение директора Учреждения и определение размера оплаты его труда; и досрочного прекращения его полномочий.
 - 2.3. изменение Устава учреждения;
 - 2.4. утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
 - 2.5. создание филиалов и открытие представительств Учреждения; утверждения финансового плана и внесения в него изменений.
 - 2.6. определение размера платы за обучение на основании представленной директором Учреждения сметы расходов;
 - 2.7. участие в других организациях;
 - 2.8. реорганизация и ликвидация Учреждения.
3. Вопросы, указанные в п. 2.1 - 2.3 и п. 2.8 части второй настоящей статьи, относятся к исключительной компетенции Учредителя. Решения учредителем принимаются единолично и оформляются письменно.
4. Учредитель учреждения имеет право:
 - участвовать в управлении делами Учреждения в рамках своей компетенции, определенной уставом Учредителя и уставом Учреждения;
 - определять направления использования имущества Учреждения;
 - устанавливать назначение отдельных видов имущества Учреждения;
 - знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности, другой статистической документацией;
 - получать преимущественное право на получение продукции (услуг), производимых Учреждением;
 - занимать руководящие должности в органах управления Учреждения;
 - осуществлять по договору с учреждением педагогическую, научную и иные виды деятельности;
 - принимать участие в разработке учетной политики Учреждения;
5. Учредителю могут принадлежать и иные права, предусмотренные законом и учредительными документами.
6. Учредитель учреждения обязан:
 - вносить посильный вклад в деятельность Учреждения;
 - не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;
 - исполнять принятые на себя обязанности по отношению к Учреждению, соблюдать устав Учреждения;
 - оказывать содействие Учреждению в осуществлении ей своей деятельности.

Статья 26. Директор Учреждения:

1. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом учреждения и осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения.
2. Директор Учреждения назначается решением Учредителя учреждения на срок пять лет.
3. Директор Учреждения в рамках своей компетенции:
 - обеспечивает всю учебную и финансово-хозяйственную деятельность учреждения в соответствии с его задачами;
 - принимает участие в определении деятельности Учреждения, совершенствовании качества подготовки водителей транспортных средств, внедрении новейших технологий в образовательный процесс;
 - разрабатывает проект сметы расходов и доходов и отчет об их исполнении и представляет их Учредителю;
 - представляет Учредителю финансовый план Учреждения;
 - организует выполнение решений Учредителя Учреждения;
 - в пределах своей компетенции действует без доверенности от лица Учреждения;
 - представляет его интересы в отношениях с другими юридическими и физическими лицами;
 - организует набор обучающихся;

- заключает договоры с государственными, общественными и иными организациями и гражданами;
 - выдает доверенности;
 - открывает счета в банках и других кредитных Учреждениях;
 - издает приказы и дает указания, обязательные для работников Учреждения;
 - утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
 - утверждает штатное расписание Учреждения (в том числе – определяет количественный состав и размер оплаты труда педагогических и других работников учреждения), принимает на работу и увольняет сотрудников Учреждения.
4. Директор решает все вопросы учебно-методической, производственной и научной деятельности, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

Статья 27 Общее собрание работников Учреждения .

1. Общее собрание работников Учреждения (далее собрание) является коллегиальным органом управления учреждения. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения.

2. Задача собрания заключается в непосредственном участии в управлении и реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения, согласно действующему законодательству РФ.

3. К компетенции Общего собрания относятся:

- обсуждение и согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного трудового договора;
- определение состава выборных органов самоуправления учреждения, комиссии по трудовым спорам, рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
- определение порядка и размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

4. Собрание имеет право

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- вносить предложения по изменению и дополнению коллективного договора руководства и работников Учреждения.
- принимать, утверждать локальные акты в соответствии со своей компетенцией.

5. Общее собрание ответственно за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. В заседании собрания могут принимать участие все работники Учреждения.

- собрание собирается не реже одного в год, собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников учреждения. На заседании собрания избирается председатель и секретарь собрания.

- решения на собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

- выполнения решений собрания осуществляет председатель собрания и ответственные лица, указанные в решении. О решениях, принятых собранием Учреждения, ставятся в известность все участники Учреждения и обязаны их исполнять.

- инициатором созыва собрания может быть Учредитель, руководитель учреждения или не менее одной трети работников Учреждения.

7. Заседания собрания оформляются протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др. Записи

во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря собрания .

-протокол собрания оформляется и подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания. Протоколам собрания присваиваются порядковые номера. Нумерация протоколов собрания ведется с начала учебного года.

Статья 28 Педагогический совет Учреждения

1. Педагогический совет представляет собой постоянно действующий коллегиальный орган, созданный для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения. Председателем педагогического совета Директор Учреждения.

2. К компетенции педагогического совета относятся:

- разработка программ развития Учреждения
- рассмотрение и первичная экспертиза образовательных программ;
- определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогических работников;
- осуществление планирования, организации и регулирования учебно методической работы;
- рассмотрение учебно-методических материалов, выработка рекомендаций, по их использованию;
- рассмотрение аттестационных материалов;
- выработка рекомендаций по совершенствованию учебно-материальной базы Учреждения;
- внедрение новых образовательных технологий, форм и методов реализации образовательных программ;
- рассмотрение и выработка мер по результатам проверок организациями государственного контроля и надзора;
- внесение предложений директору по применению к сотрудникам Учреждения мер, направленных на

совершенствование дисциплины труда;

3. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает из своего состава заместителя председателя и секретаря сроком на один год. Секретарь ведет протоколы заседаний педагогического совета.

4. Педагогический совет проводит заседания не реже одного раза в квартал.

5. Заседание педагогического совета считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины членов педагогического совета. Решения совета принимаются простым большинством и носят рекомендательный характер. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

6. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение педагогического совета, предложения и замечания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

7. Члены педагогического совета имеют право:

- выносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с совершенствованием работы Учреждения;
- получать информацию о деятельности Учреждения;
- принимать участие в заседаниях педагогического совета.

члены педагогического совета несут ответственность за:

- выполнение плана работы Учреждения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

Статья 27. Учет и отчетность. Контроль над деятельностью учреждения.

1. Учет и отчетность учреждения ведется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Оперативный, бухгалтерский, статистический учет, отчетность учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Финансовые результаты деятельности учреждения устанавливаются на основе годового бухгалтерского отчета.

4. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Директор

5. Проверка и контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью осуществляется ревизионной комиссией, которая назначается Учредителем в составе председателя и двух членов сроком на один год, а также финансовыми и другими государственными органами в пределах их компетенции.

6. Ревизия проводится по поручению Учредителя, но не реже 1 (одного) раза в год.

7. Финансовый год учреждения совпадает с календарным годом.

Статья 30. Порядок комплектования работников Учреждения

1. Комплектование персонала учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором учреждения.

2. Штатным расписанием учреждения предусматриваются должности преподавательского состава, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и другого персонала.

3. Трудовые отношения работников учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4. Трудовые отношения с лицами, замещающими должности преподавательского состава, регулируются срочным трудовым договором, который может быть заключен на срок до пяти лет.

5. К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, имеющие высшее профильное образование. По отдельным преподаваемым дисциплинам могут быть допущены лица, имеющие среднее специальное образование.

6. К педагогической деятельности, в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

7. Прием работников на работу, перевод и увольнение работников оформляются приказами директора учреждения, содержание которых доводится до сведения работников, в отношении которых они вынесены.

Статья 31. Режим рабочего времени. Время отдыха.

1. Режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2. Работникам Учреждения гарантируется предоставление времени отдыха (в том числе отпусков), предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Учреждение самостоятельно устанавливает для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные льготы, в соответствии с действующим законодательством.

Статья 32. Условия оплаты труда работников Учреждения

1. Заработная плата, должностной оклад работнику учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

2. Заработная плата преподавательскому составу, выплачивается на условиях почасовой оплаты по фактически выполненной в конкретный период учебной работы. Виды учебной работы, подлежащие оплате, и расчетные нормативы устанавливаются специальными положениями.

3. Заработная плата административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и другого персонала выплачивается в размере должностного оклада, установленного штатным расписанием и трудовым договором.

4. Выполнение работником Учреждения работ и обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, допускается только с согласия работника, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Выполнение работником Учреждения работ и обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, оформляется приказом директора Учреждения.

6. За выполнение работником учреждения работ и обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, работнику выплачивается доплата в размере и порядке, определенных дополнительным договором, заключенным между работником и Учреждением.

7. Сверхурочная работа, а также работа в выходные и праздничные дни оплачивается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации

8. Учреждение имеет право поощрять работников организаций и предприятий, обслуживающих учреждение и не входящих в его штат.

Статья 33. Специальные основания увольнения педагогического работника.

Помимо предусмотренных трудовым законодательством РФ основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психологическим насилием над личностью слушателей;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Статья 34. Порядок изменения устава Учреждения

1. Устав Учреждения может быть изменен Учредителем Учреждения.

2. Изменения, внесенные в Устав учреждения на основании решения Учредителя, подлежат государственной регистрации в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в области государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Статья 35. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

1. Учреждение может быть реорганизовано в АНО или Фонд соответствии с действующим законодательством (путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования).

2. При реорганизации учреждения происходит переход всей совокупности прав и обязанностей, принадлежащих учреждению, его правопреемнику.

3. Ликвидация учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению судебных органов;
- по другим предусмотренным законом основаниям.

4. Ликвидация Учреждения производится назначенной Учредителем ликвидационной комиссией, а в случае ликвидации Учреждения по решению суда или арбитражного суда в установленном порядке – ликвидационной комиссией, назначенной этими органами. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств (в том числе – задолженности перед работниками по выплате заработной платы) направляются на цели развития образования. Учреждение обеспечивает учет, сохранность управленческой и финансово-хозяйственной документации, документов по личному составу. При реорганизации или ликвидации Учреждение обязуется передать в установленном порядке вышеуказанные документы организации-правопреемнику, а при его отсутствии – на государственное хранение в архив, для чего в состав ликвидационных и иных комиссий включаются представители архивных учреждений.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Статья 36. Участники образовательного процесса

1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются преподаватели и слушатели.

2. Все участники образовательного процесса обязаны соблюдать настоящий Устав, внутренний распорядок Учреждения и тех учреждений, на базе которых осуществляется его деятельность, приказы, распоряжения, положения и другие локальные акты, не противоречащие действующему законодательству РФ и настоящему Уставу.

Статья 37. Права и обязанности преподавателей

Преподаватели и Учреждения имеют право:

- на свободу выбора и использования методик обучения, учебников, учебных пособий и материалов контроля и оценки успеваемости слушателей.
- создавать и реализовывать в рамках общей компетенции собственные авторские программы и методики.
- участвовать в экспертно-консультационной и прочих видах деятельности, предусмотренных настоящим уставом;
- предлагать для издания учебные и учебно-методические материалы;
- участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, творческой, производственной и предпринимательской деятельности, вносить Учредителю предложения по совершенствованию деятельности Учреждения;
- пользоваться кабинетами, техническими средствами для проведения учебной работы.
- обеспечивать проверку технического состояния транспортных средств и оборудования.

1. Преподаватели Учреждения обязаны:

- обеспечить квалификационное руководство учебной деятельностью и комфортность образовательного процесса на основе принятых в учреждении технологий, а также собственных педагогических приемов и методик, не противоречащих уставу;
- разрабатывать и внедрять в учебный процесс активные и интенсивные методики обучения и контроля;
- активно способствовать развитию у слушателя самостоятельности, инициативы, интеллектуальных и профессиональных способностей и качеств;
- уважать будущих специалистов, проявлять заботу об их интеллектуальном, духовном и физическом развитии;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень;
- нести в ходе образовательного процесса ответственность за безопасность жизни и здоровья обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

2. Ограничение права ведения педагогической деятельности в учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством;

3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

4. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

Статья 38. Права и обязанности слушателя

1. Слушатели в Учреждении имеют право:

- на получение дополнительного профессионального образования в соответствии с образовательными программами, утвержденными в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- на обучение в пределах этих образовательных программ по индивидуальным учебным планам;

- на ускоренный курс обучения;
 - на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек;
 - на получение в полном объеме образовательных услуг, предусмотренных заключенным между Учреждением и обучающимся договором (по желанию обучающегося на договорной основе ему могут быть оказаны дополнительные образовательные услуги, выходящие за рамки содержания образовательной программы, по которой он обучается, если оказание таких дополнительных образовательных услуг не противоречит уставным целям и задачам Учреждения);
 - на участие в управлении образовательным Учреждением в порядке, определенном статьей 39 настоящего Устава;
 - на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
 - на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
 - одновременно обучаться по более чем одному направлению (специальности) как в данном Учреждении, так и в другом образовательном учреждении;
 - сверх обязательного минимума неограниченно изучать предметы, обозначенные в учебных планах;
 - ставить вопрос о замене преподавателя;
 - формулировать, высказывать, отстаивать собственное мнение, видение проблем независимо от взглядов преподавателя;
 - принимать участие в консультационной и других видах деятельности, определенных уставом.
2. Слушатели в Учреждении обязаны:
- соблюдать договор с Учреждением;
 - выполнять учебный план избранного направления (специальности), графики учебного процесса и расписания;
 - своевременно и правильно вносить плату за обучение.
3. Принуждение слушателя к вступлению в общественные, общественно-политические движения и партии не допускается.
4. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану здоровья слушателя. Учебная нагрузка и режим занятий слушателя определяются директором учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

Статья 39. Участие слушателей в управлении учреждением

1. Участие слушателей в управлении учреждением осуществляется посредством направления обращений директору и Учредителю учреждения, оспаривания приказов и иных актов Учреждения.
2. На каждое письменное обращение слушателей по вопросам организации образовательного процесса в Учреждении в течение одного месяца должен быть направлен мотивированный ответ.
3. Одной из основных форм участия слушателей в управлении Учреждением является общее собрание учебной группы.
4. Общее собрание учебной группы может быть организовано по инициативе Учреждения либо слушателей для решения отдельных вопросов организации образовательного процесса. Коллективные письменные обращения слушателей, принятые на общем собрании учебной группы, рассматриваются директором Учреждения. Мотивированный ответ на коллективное обращение в месячный срок доводится до сведения слушателя.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 40. Вступление настоящего Устава в силу

Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в области государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Статья 41. Регламентация деятельности Учреждения иными локальными и нормативными актами

1. Помимо настоящего Устава деятельность Учреждения регулируется иными локальными актами Учреждения, которые являются дополнением к настоящему Уставу, к которым относятся решения Учредителя, приказы и распоряжения директора Учреждения, договоры нормативного характера, положения, правила, инструкции и другие акты, регламентирующие цели, структуру, задачи, функции, организацию работы Учреждения, права, обязанности и ответственность обучающихся и работников.
2. Перечень локальных актов Учреждения,
 - Трудовой (гражданско-правовой) договор,
 - Договор об оказании образовательных услуг,
 - Правила внутреннего трудового распорядка,
 - Правила поведения для слушателей,
 - Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг,
 - Положение о моральном и материальном стимулировании работников,

- Положение о комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса,
 - Должностные инструкции работников,
 - Инструкции об организации учебного процесса,
 - Приказы по основной деятельности,
 - Приказы по личному составу слушателей,
 - Приказы по личному составу (по кадрам),
 - Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса,
 - Инструкции по безопасности и правила работы на травмоопасных участках, рабочих местах, в учебных кабинетах,
 - Штатное расписание,
 - График отпусков,
 - Положение об административно-общественном контроле по охране труда,
 - Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками и слушателями в учреждении.
2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

Дата внесения в ЕГРЮЛ 12.07.2012

ОГРН 707520000

Учетный номер 527404

Прошито, пронумеровано и скреплено

16 (шестнадцать)

Заместитель начальника Главного управления
Минюста России по Нижегородской области

